

# AVISO DE POSICIÓN VACANTE

## EMBAJADA DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CARACAS

ANUNCIO DE POSICIÓN VACANTE: 2016-018T

**ABIERTO A:** Todos los candidatos interesados.

La categoría Abierto A arriba indicada se refiere a los candidatos que son elegibles para aplicar a esta posición. La categoría Abierto A: no debe ser confundida con una preferencia de contratación la cual esta explicada más adelante en este aviso de posición.

**POSITION:** Asistente Administrativo de la Oficina de Seguridad

**FECHA DE APERTURA:** Mayo 23, 2016

**FECHA DE CIERRE:** Junio 6, 2016

**HORAS:** Tiempo Completo: 40 horas a la semana

**SALARIO:** Residente en Condiciones Ordinarias (OR): FSN-6  
Residente en condiciones no Ordinarias (NOR): FP-08\*  
\*Grado final para NORs será determinado en Washington.

**TODOS LOS SOLICITANTES RESIDENTES (Ver Apéndice A Definiciones) DEBEN TENER PERMISO DE TRABAJO Y/O RESIDENCIA PARA SER CONSIDERADOS.**

La Misión Diplomática de los Estados Unidos de América en Caracas está en la búsqueda de candidatos elegibles y calificados para el cargo de Asistente Administrativo de la Oficina de Seguridad.

### **FUNCIONES BÁSICAS DE LA POSICIÓN**

Realiza un seguimiento de las redes sociales para identificar eventos que puedan afectar a la seguridad de la Embajada y mantiene y proporciona datos estadísticos en consecuencia, brinda apoyo administrativo la oficina de seguridad en lo referente a trabajos administrativos, y es el enlace con la Oficina de Seguridad Regional (RSO).

### **CALIFICACIONES REQUERIDAS**

Todas las personas interesadas deben hacer referencia a cada uno de los requerimientos listados con ejemplos específicos y concretos que comprueben dicha información. El incumplimiento de esta norma puede resultar en la decisión de que el aplicante no está calificado. Los candidatos que respondieron al anuncio Nro. 16-018T serán considerados también para el anuncio 16-018. Por lo tanto, los solicitantes sólo necesitan aplicar para uno de estos anuncios para que sean considerados.

1. **EDUCACIÓN:** Se requiere haber completado satisfactoriamente dos años de estudios universitarios cualquier área.

2. **EXPERIENCIA:** Dos años de experiencia profesional en el área administrativa de seguridad, política, estadística o periodismo. Dos años de experiencia de trabajo en ambiente de oficina. Esta experiencia puede haber sido concurrente.

3. **IDIOMA:** Se requiere Nivel III (buen conocimiento) Hablado / Lectura / Escritura de inglés. Se requiere Nivel IV (Fluido) Hablado / Lectura / Escritura de español. (Este requerimiento será evaluado).

4. **CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y COMPETENCIAS:** Capacidad de analizar reportes de múltiples fuentes y proporcionar información estadística en base a la información obtenida. Se requiere que el titular de esta posición esté familiarizado con las leyes y reglamentos venezolanos en materia de seguridad. Conocimientos de manejo y seguimiento de las redes sociales. Conocimiento práctico de procesadores de textos y uso de programas informáticos relacionados, Windows, Microsoft Word y Excel. Se requiere el uso de equipos de oficina, tales como máquina de fax y copiadoras. Debe tener conocimientos sobre organización y procedimientos en ambiente de oficina. Se requiere de habilidades de escritura estándar.

**PARA MAYOR INFORMACIÓN:** Una copia completa de la descripción del cargo y responsabilidades está disponible en la oficina de Recursos Humanos.

**PROCESO DE SELECCIÓN:** En caso de poseer todas las calificaciones, los familiares de los Oficiales Americanos (USEFMs) y los Veteranos Militares Americanos tendrán preferencia sobre las demás personas que hayan aplicado. Es indispensable que estas personas hagan referencia, al momento de aplicar, sobre su condición de preferencia de elegibilidad y adjunten los soportes necesarios en su aplicación.

**ORDEN DE PREFERENCIA PARA CONTRATACIÓN:**

- (1) USEFM quien a su vez tiene preferencia de elegibilidad por ser veterano de los Estados Unidos de América.
- (2) USEFM o si tiene preferencia de elegibilidad por ser veterano de los Estados Unidos de América.
- (3) Oficial del Servicio Extranjero en condición de Permiso no Remunerado.

**CRITERIOS ADICIONALES DE SELECCIÓN:**

1. La gerencia administrativa podrá considerar los siguientes elementos para determinar candidaturas efectivas: nepotismo, conflicto de intereses, presupuesto y estatus de residencia.
2. Empleados Residentes Ordinarios (OR) que actualmente se encuentren en período de prueba no son elegibles para aplicar. Empleados OR con una calificación general de "Necesidad de Mejora" o "No Satisfactorio" en su Reporte de Desempeño de Empleado (EPR) más reciente no son elegibles para aplicar.
3. Empleados No Residente Ordinarios (NOR) contratados en una Designación de Miembro de familia (FMA) o en un Acuerdo Personal de Servicios (PSA) no son elegibles para aplicar durante los primeros 90 días calendario a partir de su fecha de inicio de trabajo, a excepción de tener un horario de trabajo del tipo WAE.
4. El candidato debe estar en capacidad de obtener y mantener una Certificación de Seguridad.

**COMO APLICAR:** Los candidatos interesados en esta vacante deberán presentar los siguientes documentos para considerar su aplicación:

1. Formulario DS -174 (Planilla Universal de Solicitud de Empleo) (Forma DS-174), la cual está disponible en la página web ó a través de la Oficina de Recursos Humanos. (Ver "para mayor información"); y
2. Cualquier documento adicional que sustente ó soporte los requerimientos mencionados anteriormente (Ejemplo: diplomas, certificaciones, etc.)

**IMPORTANTE:** Los solicitantes que invoquen la preferencia por ser Veteranos de los Estados Unidos de América deben consignar la respectiva documentación para determinar su elegibilidad (Ejemplo: formulario DD-214, carta emitida por la Administración de Veteranos o documentación bajo la ley VOW con fecha de vencimiento no mayor a 120 días de emitida), antes de finalizar el periodo de publicación de la vacante a solicitar. Si la documentación requerida para confirmar la elegibilidad no es recibida en la oficina de Recursos Humanos para la fecha de cierre de la publicación, la preferencia invocada no será considerada en el proceso de aplicación. Los criterios específicos para recibir aplicaciones utilizando la preferencia para Veteranos se puede encontrar en la Política de Empleo para Miembros de la Familia (FMEP) de HR/OE.

**DONDE APLICAR:**

Oficina de Recursos Humanos: Embajada de los Estados Unidos de América, 3er Piso, Calle F con calle Suapure, Colinas de Valle Arriba, Caracas, 1080, Venezuela. Entregar su aplicación en un sobre cerrado debidamente identificado con: nombre, posición y fecha.

**E-mail:** [HRCaracas@state.gov](mailto:HRCaracas@state.gov) Las aplicaciones enviadas por e-mail deben especificar el nombre de la posición y el número del anuncio en el campo de asunto del e-mail. Anexar todo el material en un sólo e-mail e identificarlo claramente. Los vínculos a páginas web personales o sitios de almacenaje en línea tipo "nube" no serán visitados. Aplicaciones que no cumplan con estas instrucciones no serán consideradas.

**IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE EMPLEO:** La Misión de Estados Unidos de América ofrece igualdad de oportunidades y trato justo y equitativo en el empleo a todas las personas sin distinción de raza, color, religión, sexo, nacionalidad, edad, discapacidad, afiliación política, estado civil u orientación sexual. El Departamento de Estado también se esfuerza por lograr la igualdad de oportunidades laborales en todas las operaciones de personal a través de distintos programas. El procedimiento de

denuncia de Igualdad de Oportunidades de Empleo no está disponible para las personas que consideren se les ha negado la igualdad de oportunidades basada en el estado civil o afiliación política. Las personas con tales quejas deben hacer uso de los procedimientos de reclamos adecuados, soluciones para las prácticas prohibidas de personal, y/o tribunal de conciliación.

## Apéndice A - DEFINICIONES

**Miembro Familiar Elegible (EFM):** Un EFM para fines de empleo se define como una persona que cumple con **todos** los siguientes criterios:

- Ciudadano o no de los Estados Unidos de América ; **y**
- Esposo(a) o pareja del mismo sexo (como se define en [3 FAM 1610](#)); **o**
- Hijo, soltero menor de 21 años, independientemente de la edad, que no sea capaz de mantenerse por sí mismo. El término "hijo" debe incluir, además de la descendencia natural , hijastros o hijos adoptivos, o bajo la tutela del empleado, esposo(a), o pareja del mismo sexo cuando se espere que dicho hijo se encuentre bajo tutela legal hasta los 21 años de edad y cuando resida actual y normalmente con el custodio; **o**
- Padre (incluyendo padrastrós y padres legalmente adoptivos) del empleado, cónyuge, o pareja del mismo sexo, cuando dicho padre dependa económicamente del empleado en por lo menos un 51 por ciento; **o**
- Hermano (incluyendo hermanastros o hermanos adoptivos) del empleado, cónyuge, o pareja del mismo sexo cuando dicho hermano dependa económicamente del empleado en por lo menos un 51 por ciento, sea soltero, y menor de 21 años de edad, o incapaz de mantenerse a sí mismo sin importar su edad; **y**
- Que esté en la lista de órdenes de viaje o en la Forma OF-126 aprobada de algún empleado patrocinante, por ejemplo, un empleado del Servicio Exterior, Servicio Civil o miembro de servicio uniformado que este asignado permanentemente o designado en el exterior o, como corresponda, en una oficina del Instituto Americano en Taiwan; **y**
- Que este bajo la autoridad del Jefe de Misión.

**Ciudadano Americano Miembro Familiar Elegible (USEFM):** Un USEFM es un individuo que reúne **todos** los siguientes criterios:

- Ciudadano de los Estados Unidos de América; **y**
- Cónyuge o pareja del mismo sexo (como se define en 3 FAM 1610) del empleado patrocinante; **o**
- Hijo del empleado patrocinante que sea soltero y mayor de 18 años; **y**
- Que esté en la lista de órdenes de viaje o en la Forma OF-126 aprobada de algún empleado patrocinante, por ejemplo, un empleado del Servicio Exterior, Servicio Civil o miembro de servicio uniformado que este asignado permanentemente o designado en el exterior o, como corresponde, en una oficina del Instituto Americano en Taiwan; y que resida en la ciudad asignada en el exterior al empleado patrocinante, o como corresponda, en una oficina del Instituto Americano en Taiwan; y que esté bajo la autoridad del Jefe de Misión; **o**
- Que resida en una zona de Subsidio por Mantenimiento de Separación Involuntaria (ISMA) autorizada bajo el 3 FAM 3232.2; **o**
- Que reciba actualmente una anualidad o pensión de retiro del gobierno de los Estados Unidos de América de alguna carrera realizada en el Servicio Exterior o Servicio Civil.

**Miembro Familiar Elegible por Contrato (AEFM):** Un AEFM es un individuo que reúne **todos** los siguientes criterios:

- Ciudadano de los Estados Unidos de América; **y**
- Cónyuge o pareja del mismo sexo (como se define en 3 FAM 1610) del empleado patrocinante; **o**
- Hijo del empleado patrocinante que sea soltero y mayor de 18 años; **y**
- Que esté en la lista de órdenes de viaje o en la Forma OF-126 aprobada de algún empleado patrocinante, por ejemplo, un empleado del Servicio Exterior, Servicio Civil o miembro de servicio uniformado que este asignado permanentemente o designado en el exterior o, como corresponde, en una oficina del Instituto Americano en Taiwan (AIT); **y**
- Que esté bajo la autoridad del Jefe de Misión; **y**
- Que resida en la ciudad asignada en el exterior al empleado patrocinante, o como corresponda, en una oficina del Instituto Americano en Taiwan; **y**
- Que NO reciba actualmente una anualidad o pensión de retiro del gobierno Americano de alguna carrera realizada en el Servicio Exterior o Servicio Civil.

**Member of Household (MOH):** Un MOH es un individuo que reúne **todos** los siguientes criterios.

- Un MOH es alguien que acompaña o está unido a un miembro del Servicio Exterior, Servicio Civil, o miembro de servicio uniformado que esté asignado permanentemente o designado en el exterior o, como corresponda, en una oficina del Instituto Americano en Taiwan; y
- Un MOH debe ser oficialmente declarado ante el Jefe de Misión (COM) por el empleado patrocinante como parte de su hogar; y
- Un MOH se encuentra bajo la autoridad del Jefe de Misión (COM);
- Un MOH puede incluir un padre, pareja no casada, otro familiar, o hijo adulto;
- Un MOH puede o no ser ciudadano Americano;
- Un MOH **no** es un EFM;
- Un MOH **no** esté en la lista de órdenes de viaje o en la Forma OF-126 de un empleado patrocinante.

**Residente en Condiciones No Ordinarias (NOR)** – Una persona que reúne los siguientes criterios:

- Un EFM, USEFM o AEFM de un miembro del Servicio Exterior, Servicio Civil, o miembro de servicio uniformado que este asignado permanentemente o designado en el exterior o, como corresponda, en una oficina del Instituto Americano en Taiwan; o
- Tiene privilegios e inmunidades diplomáticas; y
- Es elegible para recibir compensación bajo la escala salarial FS o GS; y
- Tiene un número de Seguro Social Americano (SSN); y
- No es ciudadano del país anfitrión; y
- No reside normalmente en el país anfitrión; y
- No está sujeto a las leyes laborales y fiscales del país anfitrión.

**Residente en Condiciones Ordinarias (OR)** – Una persona que reúne los siguientes criterios:

- Ciudadano del país anfitrión; o
- Ciudadano de otro país (incluyendo ciudadano de los Estados Unidos de América o de un tercer país) quien es residente local y tiene status de residente legal y/o permanente dentro del país anfitrión y/o que sea portador de una visa no-diplomática /de trabajo y/o permiso de residencia; y/o
- Este sujeto a las leyes laborales y fiscales del país anfitrión.